

文書情報管理士・文書情報マネージャーに新たな称号 新資格「e-文書++」認定セミナーのおすすめ

税務関係書類のスキャナ保存の規制が緩和され、新しい要件のもと2015年9月30日より税務署への申請受付が始まりました。今後は多くの企業で業務効率・コスト削減に向けた書類の電子化が加速していくと考えられます。

そこでJIIMAは、「e-文書++」資格を新たに設け、税務関係書類電子化のプロフェッショナルな知識習得を支援・認定します。

セミナー受講と小論文提出で「e-文書++」を認定します！

日程

受付中

第2回 2016年 2月 5日(金) 10:00~17:00 定員 90名
連合会館 会議室 東京都千代田区神田駿河台3-2-11

対象

文書情報管理士・文書情報マネージャーの有資格者、会員、一般、その他

受講・認定料

15,000円(税込) テキスト「税務関係書類のスキャナ保存運用ガイドライン」を含む

申込み(ここをクリック)

受講内容

- 基礎概要**(日本文書情報マネジメント協会 専務理事 長濱和彰)
「e-文書法」「電子帳簿保存法」「税務関係書類のスキャナ保存」の相互関係、規制緩和に至る過程、財務省令第36号改正の内容、他
- 法令、ルールの変更**(日本文書情報マネジメント協会 法務委員会 委員長 甲斐荘博司)
「税務関係書類のスキャナ保存運用ガイドライン」より、システム機能要件、検査・内部規程の解説
- 実施のための社内検討の進め方**(日本文書情報マネジメント協会 法務委員会 担当理事 石田 敏)
- 内部統制と適正事務処理要件**(牧野総合法律事務所弁護士法人 JIIMA顧問弁護士 牧野二郎氏)
- 小論文課題配布と提出ガイダンス**(日本文書情報マネジメント協会 検定試験委員会)

認定基準

- 受講最後に配布される課題に基づき、小論文を作成していただき、後日提出いただきます。
- 提出された小論文を検定試験委員会が審査し、「e-文書++」を認定します。

認定証の交付

- 文書情報管理士・文書情報マネージャーをすでにお持ちの方には「e-文書++追加資格認定書」を交付いたします。
- 会員、一般、その他の方には「e-文書++受講証明書」を交付いたします。

お問合せ 公益社団法人日本文書情報マネジメント協会 電話 03-5821-7351
www.jiima.or.jp

「e-文書++」認定 税務関係書類のスキヤナ保存 新たな要件概要

平成27年度税制改正で決定した項目

2015年1月14日閣議決定→3月31日財務省令第36号で公布→9月30日以降の承認申請から適用→3ヶ月後にみなし承認→2016年1月1日受領・作成書類から可

- ①契約書や領収書の3万円未満に限る規制を撤廃
- ②業務サイクル方式での関係帳簿の事前承認を撤廃
- ③個人の実印相当である電子署名要件を撤廃
- ④膨大な契約申込書等はグレースケール記録を容認
- ⑤電子取引記録の保存に係る電子署名要件も撤廃

取扱通達解説(趣旨説明)、Q&Aで明らかになった規制緩和内容

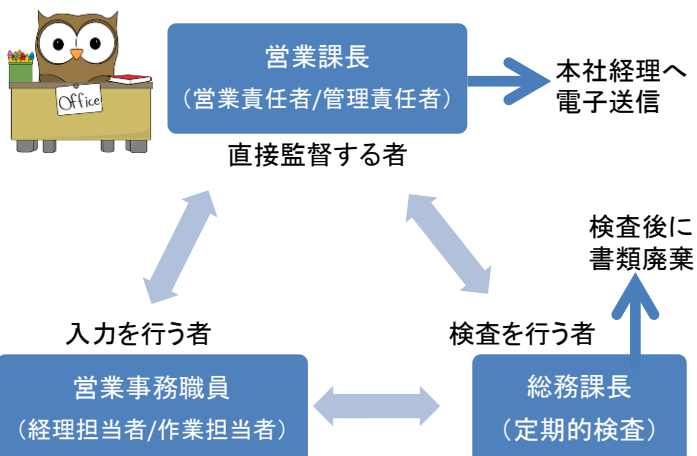
7月3日～10日に国税庁HPで公表

- ⑥適正事務処理要件を満たす事務分掌は最低3名で可
社内規程案を添付
- ⑦タイムスタンプ付与 24時間以内を削除
- ⑧まとめてタイムスタンプする方法も容認
- ⑨検査の方法は各社規定、抜取検査も可
- ⑩認印相当の安価な電子署名による記録も可



最低3名の事務分掌でスキヤナ保存が認められました

支店の場合



事業所の場合

